

# LE COIN ASSO

ACCOMPAGNEMENT, CONSEIL & FORMATION A LA VIE ASSOCIATIVE

## « CONVOCATION ET COMPTÉ RENDU D'UNE RÉUNION STATUTAIRE »



CDOS

HAUTE-SAVOIE

# CONVOCATION & COMPTE RENDU

## D'UNE RÉUNION STATUTAIRE



## Convocation

La convocation de l'Assemblée Générale est obligatoire, même en absence de précisions dans les statuts. Les statuts doivent fixer :

- La périodicité
- Les modalités
- Les personnes qui sont convoquées
- Le délai entre la convocation et la date de l'Assemblée Générale
- La personne qui a le pouvoir de prendre l'initiative de la convocation
- La personne qui se charge de l'envoi de la convocation et le mode d'envoi

### *Que doit contenir une convocation ?*

- Le nom de l'association concernée
- Le type d'Assemblée Générale (constitutive, ordinaire, extraordinaire)
- La date et l'heure
- Le lieu
- L'identité de l'auteur
- L'ordre du jour précis

# Compte-rendu

## *Pourquoi un compte-rendu ?*

Le compte-rendu d'une Assemblée Générale reflète le fonctionnement de l'association. Il prouve que les statuts et le règlement intérieur ont été respectés. Il laisse une trace écrite des décisions prises par l'Assemblée Générale.

## *Les modalités d'établissement*

Les statuts fixent librement les modalités d'établissement du compte-rendu. Ils précisent:

- La personne chargée de la rédaction
- Le support (papier, document immatérialisé, registre)
- La personne habilitée à le signer
- Les conditions de délivrance de copies

## *Le contenu*

- Le titre de l'association
- Le type d'assemblée générale
- La date, l'heure et le lieu de la réunion
- La date, l'auteur et le mode de la convocation à l'Assemblée Générale
- L'ordre du jour de l'assemblée générale (et les éventuelles annexes)
- Les noms et prénoms des membres présents (et des membres représentés ainsi que leurs mandataires)
- Le nom, le prénom et la qualité des autres personnes qui assistent éventuellement à la séance
- Le nom, le prénom et la qualité du Président de séance, du secrétaire de séance
- Le fait que le quorum est atteint ou non
- Un résumé des débats et des interventions
- Le résultat des votes, délibération par délibération (suffrages exprimés, votes blancs et nuls, etc.)
- L'heure de clôture de la séance
- Le nom, le prénom et la qualité du rédacteur du compte-rendu, plus signature



## CONTACT

CDOS 74 - Pôle Formation & Conseil à la Vie Associative  
97A Avenue de Genève - 74000 ANNECY

[www.cdos74.org](http://www.cdos74.org)

vie-asso@cdos74.org  
04 50 62 90 47



**Maison Départementale  
des Sports  
et de la Vie Associative**

